



Código: GBEA-AR

Revisado/Revisado:27/02/20; 27/01/22; 08/12/22

## **Acoso en el Lugar de Trabajo Denuncia y el Procedimiento**

Cualquier empleado del distrito que crea que ha sido víctima de acoso en el lugar de trabajo puede presentar una denuncia oral o por escrito de conformidad con este reglamento administrativo, puede presentar una denuncia a través del proceso de resolución de quejas de la Oficina de Trabajo e Industrias (BOLI por sus siglas en inglés) o bajo cualquier otra ley disponible. Las denuncias de acoso en el lugar de trabajo deben presentarse en el formulario adjunto. Los empleados pueden solicitar asistencia técnica para reflejar sus preocupaciones por escrito. Las denuncias al distrito deben presentarse con el director/a de recursos humanos o el/la superintendente. Los miembros electos de la mesa directiva escolar, los voluntarios y los que están en una pasantía están sujetos a esta política.

Se puede obtener información adicional sobre la presentación de una denuncia a través del departamento de recursos humanos, supervisor administrativo, oficial de cumplimiento o superintendente.

Una queja que alegue una práctica de empleo ilegal como se describe en ORS 659A.030, 659A.082 o 659A.112 o 659A.370 debe presentarse a más tardar cinco años después de la ocurrencia de la presunta práctica de empleo ilegal.

Toda la documentación relacionada con las quejas de acoso en el lugar de trabajo puede formar parte del archivo personal del empleado que es el presunto acosador, según corresponda según la ley, la política o el acuerdo de negociación colectiva aplicable. Para los miembros electos de la mesa directiva escolar, voluntarios y los que están en una pasantía que son el presunto acosador, toda la documentación relacionada con el acoso en el lugar de trabajo será mantenida por el distrito en un archivo confidencial separado y almacenada en la oficina del distrito.

### **Procedimiento de Investigación**

El director ejecutivo de recursos humanos o su designado es responsable de investigar las denuncias relacionados con el acoso en el lugar de trabajo. El investigador o investigadores serán una parte neutral que no haya participado en la denuncia presentada. Si el presunto acoso en el lugar de trabajo involucra al director ejecutivo de recursos humanos, el empleado puede informar al superintendente. Se investigarán todas las denuncias de presunta conducta de acoso en el lugar de trabajo.

El director ejecutivo de recursos humanos o el investigador designado deben:

1. Documentar el presunto incidente denunciado de acoso en el lugar de trabajo;
2. Proporcionar información sobre recursos legales y servicios de asesoramiento y apoyo, que pueden incluir servicios de asistencia proporcionados por el distrito disponibles para las partes;
3. Proporcionar una copia de la política de la Mesa Directiva del distrito GBEA - Acoso en el Lugar de Trabajo y este reglamento administrativo a las partes; y

#### 4. Completar los pasos siguientes:

**Paso 1** Inicie rápidamente una investigación. El investigador organizará las reuniones que sean necesarias para discutir el tema con todas las partes interesadas inmediatamente después de recibir la denuncia. Las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas y una lista de testigos. Todos los resultados de la investigación se reducirán a escrito. Dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la denuncia, a menos que se requiera tiempo adicional para la investigación, el investigador notificará al denunciante por escrito que la investigación ha concluido. El director de recursos humanos o la persona designada informará a las partes de los próximos pasos, incluido el proceso para que un tomador de decisiones determine si hubo una violación de la política en la medida permitida por la ley. Una decisión con respecto a las violaciones de la política se emitirá dentro de los diez días posteriores al informe final de la investigación, a menos que se requiera tiempo adicional.

Una copia de la denuncia, queja u otra documentación sobre el incidente, y la fecha y los detalles de la notificación al demandante de los resultados de la investigación, junto con cualquier otra documentación relacionada con el incidente de acoso en el lugar de trabajo, incluidas las medidas disciplinarias tomadas o recomendadas, se conservarán en recursos humanos.

**Paso 2** Si un demandante no está satisfecho con la decisión del paso 1, el demandante puede presentar una apelación por escrito al superintendente o a la persona designada. Dicha apelación debe presentarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del paso 1. El superintendente o la persona designada revisará el informe y los hallazgos de los investigadores. El superintendente o la persona designada organizará las reuniones con el demandante y otras partes afectadas que el superintendente o la persona designada considere necesarias para discutir la apelación. El superintendente o la persona designada deberá proporcionar una decisión por escrito al demandante dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación. La determinación del superintendente o designado es definitiva.

Las denuncias contra el superintendente deben remitirse al presidente de la Mesa Directiva en nombre de la Mesa Directiva. El presidente de la Junta hará que la información<sup>1</sup> requerida se entregue al reclamante como se describe en este reglamento administrativo. El presidente de la Mesa Directiva presentará la queja a la Mesa Directiva en una reunión de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva consultará con un asesor legal. Si la Mesa Directiva decide que se justifica una investigación, la Mesa Directiva puede remitir la investigación a un tercero.

Cuando se complete la investigación, los resultados se presentarán a la Mesa Directiva y la Mesa Directiva determinará qué acción es apropiada. La acción apropiada puede incluir, pero no se limita a, celebrar una audiencia y solicitar información adicional. La Mesa Directiva puede celebrar la audiencia en sesión ejecutiva si el tema califica bajo la ley de Oregon. La Mesa Directiva decidirá, en un plazo de 30 días, en sesión pública qué medidas, si las hubiere, están justificadas. El presidente de la Mesa

---

<sup>1</sup> Esto incluirá información sobre recursos legales y servicios de asesoramiento y apoyo, que pueden incluir servicios de asistencia proporcionados por el distrito disponibles para el empleado del distrito, y una copia de la política de la Junta del distrito GBEA - Acoso en el lugar de trabajo y este reglamento administrativo para el empleado del distrito.

Directiva notificará al demandante por escrito dentro de los 10 días que la investigación ha concluido y si se encontró que se ha producido una violación de la política en la medida permitida por la ley.

## **Procedimientos de Seguimiento**

El director ejecutivo de recursos humanos o el administrador de recursos humanos designado hará un seguimiento con el empleado del distrito del presunto acoso una vez cada tres meses durante el año calendario siguiente a la fecha en que el distrito recibió un informe de acoso, para determinar si el presunto acoso ha cesado o si el empleado ha experimentado represalias. El director ejecutivo de recursos humanos o el administrador de recursos humanos designado documentará el registro de este seguimiento. El director ejecutivo de recursos humanos o el administrador de recursos humanos designado continuarán el seguimiento de esta manera hasta que el empleado ordene por escrito al director ejecutivo de recursos humanos o al administrador de recursos humanos designado que suspenda el seguimiento regular.

## **Otras Opciones para Denunciar y Presentación de Información**

Nada en esta política impide que un empleado presente una queja formal de acuerdo con un acuerdo de negociación colectiva (CBA por sus siglas en inglés) o una queja formal ante BOLI o la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEOC por sus siglas en inglés); o si corresponde, el Centro de Derechos Civiles del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (USDOL por sus siglas en inglés). Revise el CBA para cualquier disposición que requiera que un empleado elija entre el procedimiento de queja descrito en el CBA y la presentación de una queja con BOLI o EEOC.

Nada en la política de la Mesa Directiva GBEA - Acoso en el Lugar de Trabajo o en este reglamento administrativo impide que cualquier persona busque un recurso bajo cualquier otra ley disponible, ya sea civil o penal.

Un empleado o reclamante debe proporcionar un aviso anticipado de reclamo contra el empleador según lo requerido por ORS 30.275.

## **Presentar una denuncia ante el Centro de Derechos Civiles del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (USDOL)**

Un empleado cuya agencia recibe asistencia financiera federal del USDOL bajo la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral, la Administración de Seguridad y Salud Minera, la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional o el Servicio de Empleo y Capacitación de Veteranos, puede presentar una queja ante el Oficial de Igualdad de Oportunidades del estado de Oregón o directamente a través del Centro de Derechos Civiles del USDOL. La queja debe ser escrita, firmada y presentada dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación o acoso.

## **Limitaciones en separación o acuerdo de conciliación, incluidas las cláusulas de no divulgación y no menosprecio**

El distrito no puede requerir o coaccionar a un empleado del distrito antiguo, actual o potencial para que celebre un acuerdo de no divulgación<sup>2</sup> o no menosprecio<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Un acuerdo o disposición de "no divulgación" impide que cualquiera de las partes divulgue el contenido o las circunstancias que rodean el acuerdo.

<sup>3</sup> A "No menosprecio El acuerdo o disposición impide que cualquiera de las partes haga declaraciones de menosprecio sobre la otra parte.

El distrito no puede celebrar un acuerdo con un empleado antiguo, actual o potencial, como condición de empleo, empleo continuo, promoción, compensación o la recepción de beneficios, que contenga una disposición de no divulgación, una disposición de no menosprecio o cualquier otra disposición que tenga el propósito o efecto de evitar que el empleado divulgue o discuta el acoso en el lugar de trabajo que ocurrió entre empleados del distrito o entre un empleado del distrito y el distrito, en el lugar de trabajo o en un evento relacionado con el trabajo que se realiza fuera de las instalaciones del distrito y coordinado por o a través del distrito, o entre un empleado del distrito y un empleador fuera de las instalaciones del distrito.

El distrito puede celebrar un acuerdo de conciliación, separación o acuerdo de indemnización que incluya una o más de las siguientes disposiciones solo cuando un empleado del distrito que alegue sentirse agraviado por el acoso en el lugar de trabajo solicite la inclusión de dichas disposiciones en el acuerdo: 1) una disposición de no divulgación o no menosprecio; 2) una disposición que impida la divulgación del monto o el hecho de cualquier acuerdo; o 3) una disposición de no recontractación que prohíbe al empleado buscar un nuevo empleo con el distrito como término o condición del acuerdo. El acuerdo debe proporcionar al empleado del distrito al menos siete días después de firmar el acuerdo para revocarlo.

Si el distrito determina de buena fe que un empleado ha participado en acoso en el lugar de trabajo, el distrito puede celebrar un acuerdo, separación o acuerdo de indemnización que incluya una o más de las disposiciones descritas en el párrafo anterior.

**Distrito Escolar North Clackamas**  
12400 SE Freeman Way, Milwaukie, OR 97222  
(503) 353-6000

**FORMULARIO DE DENUNCIA O QUEJA DE ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO**

**ESTE FORMULARIO DEBE SER PRESENTADO AL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS O SUPERINTENDENTE**

Nombre de la persona que presenta la denuncia/denunciante: \_\_\_\_\_

Posición de la persona que hace la denuncia/denunciante: \_\_\_\_\_

Fecha de la queja: \_\_\_\_\_ Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

Nombre del presunto acosador: \_\_\_\_\_

Por favor describir la fecha y el lugar del incidente o incidentes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por favor describir la presunta mala conducta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por favor indicar los nombres de los testigos (si los hubiere): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por favor adjuntar pruebas de acoso en el lugar de trabajo, por ejemplo, cartas, fotos, etc.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Proporcione cualquier otra información que considere importante o relevante para su queja: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por favor, siéntase libre de adjuntar páginas adicionales si es necesario

Estoy de acuerdo en que toda la información en este formulario es precisa y verdadera a mi leal saber y entender.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_